

**MED-aftale
Solrød Kommune
2016**

Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse



Indholdsfortegnelse

§ 1 Aftalens område	3
§ 2 Formål	4
§ 3 Struktur	5
§ 4 Struktur og arbejdsform for MED-organisationen	6
§ 5 Kompetencer og opgaver	9
§ 6 Organisering af arbejdsmiljøarbejdet.....	11
§ 7 Medindflydelse og medbestemmelse	13
§ 8 Information og drøftelse	14
§ 9 Tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter	15
§ 10 Ikrafttræden og opsigelse	16
Bilag 1 Organisationsplan for arbejdsmiljøorganisationen	
Bilag 2 Opgaver i arbejdsmiljøorganisationen	

Denne aftale er indgået i Forhandlingsorganet for Solrød Kommune med grundlag i rammeaftale om medindflydelse om medbestemmelse (aftalt mellem KL og Forhandlingsfællesskabet) samt MED-håndbogen, der hører til rammeaftalen.

§ 1. Aftalens område

Denne aftale er indgået i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse mellem Kommunernes Landsforening og Forhandlingskartellet, og omfatter alle medarbejdere i Solrød Kommune.

Aftalen gælder endvidere for medarbejderne på selvejende dag- eller døgninstitutioner, som Solrød Kommune indgår driftsoverenskomst med, hvor det fremgår af driftsoverenskomsten, at de kommunale overenskomster gælder, dvs. at løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

§ 2. Formål

Aftalen skal sikre, at alle medarbejdere har ret til og mulighed for medindflydelse og medbestemmelse, og give ledere og medarbejdere i Solrød Kommune de bedst mulige rammer for samarbejde og udviklingen af dette.

Solrød Kommune er som organisation opbygget med decentral ledelse, hvor ansvar og råderum ligger i det enkelte ledelsesområde. Der lægges vægt på, at samarbejdet skal ske på det niveau, hvor beslutningerne tages.

Aftalen skal medvirke til, at medarbejderne ser Solrød Kommune som en spændende og attraktiv arbejdsplads, hvor samarbejde, kompetenceudvikling og et godt arbejdsmiljø er prioriteret højt.

Aftalen skal understøtte forudsætningerne for, at Solrød Kommune kan yde den bedst mulige service til borgere, brugere og virksomheder.

Organisationen tilstræber bedst muligt at understøtte den attraktive og effektive arbejdsplads, hvor den enkelte medarbejder i videst muligt omfang skal have mulighed for at få delegeret opgaver og ansvar, samtidigt med at de i konstruktiv dialog med deres ledere får indflydelse på arbejdets organisering og udførelse indenfor de givne rammer.

Derudover skal aftalen sikre en koordineret indsats i relation til de områder, som rammeaftalen dækker, dvs. arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, og herunder at styrke og motivere arbejdsmiljøindsatsen i kommunens arbejdsmiljøorganisation.

HMU fungerer som kommunens øverste arbejdsmiljøudvalg og medvirker til at indsatsen i såvel MED-systemet som arbejdsmiljøorganisationen understøtter hinanden.

Det er en afgørende forudsætning, at der er åbenhed og tydelig information og kommunikation i organisationen – herunder om arbejdet i MED-systemet, så alle medarbejdere oplever sig velinformede om udviklingen på de enkelte arbejdspladser samt for kommunen som helhed.

§ 3. Struktur

Stk. 1. Solrød Kommune har med denne lokale MED-aftale etableret en struktur med sammenhæng mellem arbejdet med medindflydelse og medbestemmelse og arbejdsmiljøarbejdet.

Stk. 2. MED-organisationens organisering og arbejde er fastlagt i denne lokalaf-tale. Strukturen matcher den ledelsesmæssige struktur.

Stk. 3. Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet er fastlagt i denne aftale, således at kommunen opfylder forpligtelserne og løser opgaverne i Arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed (AMO-bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010).

Stk. 4. Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter. Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.

Stk. 5. Betegnelsen MED-repræsentanter bruges som fællesbetegnelse for alle tillidsrepræsentanter og alle arbejdsmiljørepræsentanter samt de medarbejdere, der er medlemmer af HMU og/eller LMU.

§ 4. Struktur og arbejdsform for MED-organisationen

MED-organisationen i Solrød Kommune er baseret på et Hovedudvalg og på lokale MED-udvalg eller personalemøder.

Stk. 1 Hoved-MED-udvalget (HMU)

Hoved-MED-udvalget er øverste udvalg i MED-organisationen.

Hoved-MED-udvalget er tillige øverste udvalg (arbejds miljøudvalg) på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen.

Stk. 1a Hoved-MED-udvalgets struktur

HMU består af 7 medarbejderrepræsentanter fordelt med

- 3 fra LO,
- 3 fra FTF, og
- 1 fra AC.

Mindst en medarbejderrepræsentant skal være arbejdsmiljørepræsentant, så hvis det er nødvendigt for at sikre dette, øges antallet af medarbejderrepræsentanter i HMU til 8.

Medarbejderrepræsentanterne og deres suppleanter udpeges af hovedorganisationerne. Arbejds miljørepræsentanten vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne.

Ledelsesrepræsentanter i HMU udpeges af direktionen. Den administrerende direktør er formand for HMU. Blandt ledelsesrepræsentanterne skal det sikres, at der er repræsentation af en arbejdsmiljøleder fra arbejdsmiljøorganisationen.

Næstformand vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i HMU.

Hvis kommunen indgår driftsoverenskomst med en eller flere selvejende institutioner, jf. § 1, har disse ret til en medarbejderrepræsentant i HMU valgt blandt de selvejende institutioner samt en ledelsesrepræsentant valgt blandt de selvejende institutioner.

Udpegning af medarbejderrepræsentanter sker hvert 4. år med virkning fra 1. januar i ulige år, første gang 1. januar 2017. Valg af arbejdsmiljørepræsentant sker dog hvert 2. år med virkning fra 1. januar i ulige år, første gang 1. januar 2017.

Valg af næstformand foretages umiddelbart efter udpegning af medarbejderrepræsentanter.

Stk. 1b HMU's arbejdsform

HMU mødes som udgangspunkt 6 gange årligt, samt når formand og/eller næstformand skønner det nødvendigt.

HMU fastlægger selv sin forretningsorden.

Der planlægges ultimo hvert år en årsmødeplan for HMU for kommende år.

Forslag til dagsordenspunkter stilles til formand eller næstformand senest 2 uger før mødet.

Dagordenen udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest 1 uge før mødet.

Der tages referat på møderne. Referatet udformes sådan, at repræsentanter, der ikke har været til stede kan gøre sig bekendt med både beslutninger og væsentlige meningsudvekslinger på mødet. Referatet godkendes af formand og næstformand efter hvert møde og lægges på sol-nettet.

Møderne holdes i arbejdstiden.

Fristerne kan i særlige tilfælde fraviges, hvis der er enighed herom.

Stk. 1c Arbejdsgrupper/projektgrupper

HMU kan nedsætte arbejds- og projektgrupper til behandling af nærmere afgrænsede opgaver. HMU beskriver rammen for opgaven.

Arbejds- og projektgrupper kan sammensættes med repræsentanter fra udvalgene eller medarbejdere uden for MED-systemet.

HMU skal løbende ajourføres om arbejds- og projektgruppens arbejde.

Ved betydelige ændringer i arbejdstilrettelæggelse og generelle ansættelsesforhold skal HMU drøfte nedsættelse af en arbejdsgruppe fx inden for et sektorområde.

Stk. 2. Lokale MED-udvalg og personalemøder

Stk. 2a. Struktur

1. Lokale MED-udvalg (LMU)

Lokalt MED-udvalg vælges i institutioner/afdelinger med minimum 25 fastansatte medarbejdere. Valg af medarbejderrepræsentanter til LMU sker hvert 2. år. Valget sker med virkning fra 1. januar i ulige år.

På skoler og ungdomsskole afholdes valget dog lige år med virkning fra 1. august af hensyn til årsplanlægningen (dvs. umiddelbart forud for valgene i den øvrige del af kommunen).

Personaleafdelingen indkalder til valg i MED-organisationen.

Der vælges i institutionen/afdelingen 3 medarbejderrepræsentanter, hvor medarbejderrepræsentationen afspejler personalesammensætningen og baseres på hovedorganisationerne. På arbejdspladser over 90 medarbejdere kan det lokale MED-udvalg dannes med op til 5 medarbejderrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanter har fortrinsret til pladserne. Er der flere tillidsrepræsentanter i afdelingen/institutionen end det fastsatte antal pladser, har alle tillidsrepræsentanter ret til at indtræde i MED-udvalget. Hvis der sker et TR-valg i en institution/afdeling, har nyvalgt TR ret til en plads i MED-udvalget, og en evt. valgt medarbejderrepræsentant må træde ud. Her følges principperne i § 3, stk. 4, og HMU kan ved uenighed i lokaludvalget bedes om tage stilling til sammensætningen.

Herudover har institutionens/afdelingens arbejdsmiljørepræsentant plads i LMU. Hvis der i institutionen/afdelingen er valgt flere arbejdsmiljørepræsentanter, aftales det blandt disse, hvem der får plads i LMU.

I/A-lederen er formand for LMU. Antallet af ledelsesrepræsentanter i udvalgene kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter. Blandt ledelsesrepræsentanterne skal det sikres, at der er repræsentation af en arbejdsmiljøleder fra arbejdsmiljøorganisationen.

Der vælges en næstformand af og blandt medarbejderrepræsentanterne i LMU. For valg af repræsentanter henvises til § 3, stk. 4.

HMU kan på baggrund af konkret ansøgning fra en arbejdsplads godkende en afvigelse fra de gældende principper, såfremt sammensætningen og antallet af repræsentanter ikke er hensigtsmæssig og særlige forhold gør sig gældende.

2. Personalemøder med MED-status

I institutioner/afdelinger med mindre end 25 fastansatte medarbejdere afholdes der personalemøder med MED-status.

I/A-lederen er mødeleder, med mindre andet bestemmes.

Medarbejderne kan vælge en næstformand blandt valgte medarbejderrepræsentanter i institutionen/afdelingen.

Stk. 2b Arbejdsform for lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status

De lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status mødes minimum 4 gange årligt eller efter behov.

Der fastlægges en forretningsorden med som minimum følgende punkter:

- indkaldelsesprocedure
- dagsordens- og referatprocedure
- faste dagsordens punkter, minimum nyt fra HMU

Der tages referat af møderne. Referaterne gøres tilgængelige i institutionen.

Møderne holdes i arbejdstiden.

§ 5 Kompetencer og opgaver for MED-organisationen (mangler ny rammeaftale, konsekvensrettelser kan forekomme)

Medindflydelse og medbestemmelse udøves indenfor det kompetenceområde, som ledelsen for det pågældende ledelsesniveau har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Stk. 1 Hovedudvalgets (HMU's) kompetencer og opgaver

- a) HMU forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler mv., hvor der er tillagt aftalekompetence på lokalt niveau (kommuneniveau).
- b) HMU er hovedudvalg (arbejdsmiljøudvalg) i arbejdsmiljøorganisationen.
- c) HMU informerer og drøfter gensidigt samt fastlægger retningslinjer, der vedrører spørgsmål om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, i det omfang HMU finder det nødvendigt.

HMU aftaler, jf. rammeaftalen, retningslinjer for proceduren for drøftelse af

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
- Større rationaliserings- og omstillingsprojekter
- Kommunens personalepolitik

HMU har en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler mv., bl.a. i:

- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Rammeaftale om socialt kapitel
- Aftale om kompetenceudvikling

En opdateret oversigt over opgaverne fremgår af den gældende rammeaftale.

Det aftales i HMU i forbindelse med den strategiske planlægning af arbejdet (årsplan og strategiplan), hvornår de obligatoriske opgaver behandles.

Herudover ligger der en række opgaver i de generelle (ramme)aftaler mv. der efter aftale kan varetages i HMU, bl.a. i

- Rammeaftale om seniorpolitik,
 - Aftale om integrations- og oplæringsstillinger, og
 - Aftale om kompetenceudvikling.
- d) HMU mødes en gang om året med Økonomi-, teknik og miljøudvalget i et dialogmøde med henblik på drøftelse af generelle arbejds-, arbejdsmiljø- og personalepolitiske forhold samt drøftelse af den del af budgetforhandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold i kommunen.
 - e) Vejlede om udmøntning af den lokale MED-aftale, samt fortolkning af aftalte retningslinjer samt den lokale MED-aftale, og behandle uoverensstemmelser herom.
 - f) Indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen for de centrale forhandlingsparter.

Stk. 2 De lokale MED-udvalgs og personalemødernes kompetence og opgaver

De lokale MED-udvalg og personalemødernes opgaver er, indenfor det ansvars- og kompetenceområde, der er knyttet til ledelsen af den pågældende arbejdsplads, at

- a) Medvirke i fastsættelse af retningslinjer for institutionens/afdelingens arbejdstilrettelæggelse, herunder at inddrage årsaftaler i institutionens/afdelingens arbejdstilrettelæggelse.
- b) Drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, samarbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold.

§ 6 Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

Stk. 1 Grundlag og formål

Denne MED-aftale indeholder en aftale om en ændret organisering af arbejdsmiljøarbejdet, jf. rammeaftalens § 3, stk. 3.

Med organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i Solrød Kommune er det formålet at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet og understøtte kommunens decentrale organisering, og derigennem sikre bedst mulig ressourceudnyttelse og kvalitet i funktionsvaretagelsen.

Endvidere er det formålet, at TRIO-samarbejdet i kommunen skal medvirke til at understøtte funktionsvaretagelsen i arbejdsmiljøarbejdet, hvor arbejdsmiljøgruppen således er repræsenteret i det lokale MED-udvalg.

Arbejdsmiljøarbejdet handler om sikkerhed, trivsel og sundhed på arbejdet.

Er der et sikkert og sundt arbejdsmiljø, opleves der dialog og samarbejde i hverdagen, gensidig respekt og anerkendelse, og passende udfordringer i arbejdsdagen, er dette med til at sikre et godt psykisk arbejdsmiljø.

Solrød Kommunes overordnede arbejdsmiljøstrategi understøtter kommunens personalepolitiske værdigrundlag om sundhed, sikkerhed og trivsel. Arbejdsmiljøstrategien suppleres med retningslinjer for, hvordan der kan arbejdes med arbejdsmiljøudviklingen på de enkelte arbejdspladser – både i lokale MED-udvalg og i arbejdsmiljøgrupperne.

Stk. 2 Organisering

Kommunens Hoved-MED-Udvalg er øverste arbejdsmiljøudvalg i arbejdsmiljøorganisationen. De overordnede eller strategiske opgaver i arbejdsmiljøarbejdet, jf. AMO-bekendtgørelsens § 17, ligger her.

Arbejdsmiljøgrupperne varetager de daglige eller operationelle opgaver i arbejdsmiljøarbejdet, jf. AMO-bekendtgørelsens § 18.

Valg til arbejdsmiljøorganisationen sker pr. 1. januar ulige år. På skoler og Ungdomsskole afholdes valget dog lige år med virkning fra 1. august af hensyn til årsplanlægning (dvs. umiddelbart forud for valgene i den øvrige del af kommunen).

På rådhuset vælges 2 AMR for hhv. de borgerrettede og administrative afdelinger.

Personaleafdelingen indkalder til valg til arbejdsmiljøorganisationen.

Stk. 3 Samspil med/inddragelse af lokale MED-udvalg og personalemøder

Arbejdsmiljøgrupperne har som en del af sin arbejdsfunktion at holde lokale MED-udvalg eller personalemøder orienteret om arbejdsmiljøarbejdet. For visse opgaver indgår en underretning og inddragelse af lokal-MED/personalemøde som en fast del af arbejdsprocessen i opgaven. I øvrige dele af opgavevaretagelsen vurderer arbejdsmiljøgruppen, hvor det er væsentligt, at der sker orientering eller inddragelse af lokal-MED/personalemøde i den konkrete situation – hvilket også er afhængig af forholdene på den enkelte institution/afdeling.

Stk. 4 Aktiviteter og metoder i arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljøarbejdet i Solrød Kommune er tilrettelagt ud fra med følgende aktiviteter og metoder på hhv. strategisk og udførende niveau med det formål, at arbejdsmiljøindsatsen prioriteres og justeres fleksibelt :

- HMU formulerer den overordnede arbejdsmiljøstrategi
- Den samlede arbejdsmiljøplanlægning behandles og fastlægges af HMU årligt, der fastlægges årshjul. Herunder indgår en vurdering af behovet for justering af den overordnede arbejdsmiljøstrategi
- I planlægningen indgår bl.a. en
 - vurdering af processerne for de faste tilbagevendende opgaver
 - udvælgelse og fastlæggelse af processer for udvalgte temaer (nedsættelse af arbejdsgrupper, kurser mv.)
 - halvårlig gennemgang af arbejdsskader med fokus på den forebyggende indsats og opfølgning , risikovurdering og iværksættelse af særlige undersøgelser
 - vurdering af rammerne for arbejdsmiljøuddannelse og supplerende uddannelse (kompetenceudviklingsplan)
 - vurdering af behov for yderligere trivsels- /tryghedsskabende foranstaltninger (politikker mv.)
 - inddragelse af arbejdsmiljøgrupperne ifh til opgaver og processer aftalt i den årlige arbejdsmiljøplanlægning

Stk. 5 Tilrettelæggelse af processer for fast tilbagevendende opgaver

Hovedudvalget deltager i planlægning, opfølgning og evaluering af de fast tilbagevendende opgaver på arbejdsmiljøområdet.

- Årlig arbejdsmiljøvurdering
- APV (fysisk)
- Trivselsmåling

Stk. 6 Organisationsplanen

Den aftalte organisationsplan for arbejdsmiljøorganisationen ligger som bilag 1 til aftalen.

Ændringer i arbejdsmiljøgrupperne i organisationsplanen på baggrund af organisatoriske omlægninger af kommunens ledelsesområder kan ske ved forhandling i HMU.

Skema over opgaverne i arbejdsmiljøorganisationen

Opgaver i arbejdsmiljøorganisationen er beskrevet skematisk i bilag 2 til aftalen, således at opgavefordelingen og samspillet mellem arbejdsmiljøorganisation og MED-organisation synliggøres - både centralt og lokalt, samt i det daglige arbejde på den enkelte arbejdsplads.

§ 7. Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde,
- mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler og
- indsigt i kommunens økonomiske forhold, herunder budget og regnskab.

§ 8. Information og drøftelse

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

Information gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdersidens synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsen og/ eller Byrådets beslutninger.

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og truffne beslutninger i Byrådet og de stående udvalg.

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.

§ 9. Tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter

Valg af tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter samt suppleanter sker efter rammeaftalens regler.

Den faglige organisation anmelder valget til kommunen (Personaleafdelingen), der er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen. Anmeldelse skal ske digitalt.

Rammeaftalens regler for tillidsrepræsentantens virksomhed og vilkår herunder nødvendig tid og tid til deltagelse i kurser og møder mv. anvendes.

Lokale TR-aftaler indgås med den forhandlingsberettigede organisation.

§ 10. Ikrafttræden, ændringer og opsigelse

Stk. 1 Ikrafttræden

Denne aftale træder i kraft 1. april 2016.

Stk. 2. Ændringer

Ændringer af denne aftale sker i henhold til rammeaftalens bestemmelser, hvor Hoved-MED-udvalgets kompetence fremgår. Kræves der indkaldelse af et forhandlingsorgan, sker dette efter de procedurer, der er fastsat i rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse mv.

Stk 3. Evaluering

Aftalen evalueres hver andet år af HMU, der aftaler processen for evalueringen.

Stk. 4. Opsigelse

Denne aftale kan opsiges skriftligt til bortfald med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale.

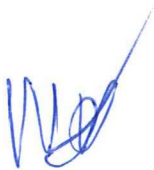
En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Solrød den 18. marts 2016

For Solrød Kommune:



Henrik Winther Nielsen
Administrerende direktør



Niels Høpner
Personalechef

For medarbejdersiden:

For AC:



Pernille Kjærgaard, DJØF

For FTF:



Nils Kristian Håkansson, DSR



Hanne Rothausen Faurfelt,
Solrød Lærereforening

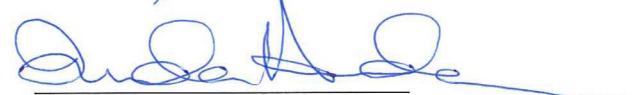


Mette Le Jørgensen, BUPL

For LO:



Klaus Reippurt Nielsen, HK



Linda Andersen, FOA



Steen Sixø, 3F



Kim Christian Jensen, SL

AM-organisation Solrød Kommune

(pr. 16. marts 2016)



Bilag 2 Opgaver i Arbejdsmiljøorganisationen				
Opgaver i Arbejdsmiljøorganisationen i henhold til §§ 17 og 18 bekendtgørelse 1181	Hovedudvalget	Lokal MED-udvalg/P-møder	AM-grupperne	
Samarbejdet generelt om sikring af arbejdsmiljøet	Planlægning, ledelse og koordinering af virksomhedens samarbejde om sikring af arbejdsmiljø	Orientering fra AM-gruppen	Deltage i planlægningen	§ 17 stk. 2 1)+6)
Arbejdsmiljøstrategi	Udarbejdelse af arbejdsmiljøstrategi og prioritere indsatsen for arbejdsmiljøområdet 1 gang årligt (HMUs årshjul)			§ 17 stk. 2 1) + 6)
Den årlige arbejdsmiljødrøftelse	Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse	Forelægges af AM-gruppen til drøftelse/orientering	Planlægger og gennemfører	§ 17 stk. 2 2) og § 9
Orientering og vejledning af arbejdsmiljøgrupperne	Sikre rammerne for orientering og vejledning af arbejdsmiljøgrupperne			§ 17 stk. 2 3)
Rådgive arbejdsgiver om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål	På overordnet niveau rådgive om løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål			§ 17 stk. 2 6) og stk 3
Arbejdspladsvurdering	Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering	Forelægges af AM-gruppen til drøftelse/orientering	Planlægger og gennemfører virksomhedens arbejdspladsvurdering.	§ 17 stk. 2 4) og § 18 stk. 2 4)
Opfølgning på årsager til arbejdsskader	Årlig opfølgning på arbejdsskader (halvårlig i nuværende aftale) - udarbejde samlet oversigt over skader og sørg for at å gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.	AM-gruppen orienterer om relevante forhold	Deltage i undersøgelse af ulykker m. samt tilløb hertil og anmeldte dem til arbejdsgiveren og dennes repræsentant	§ 17 stk. 2 7) og § 18 stk. 2 5)
Organisationsplan for arbejdsmiljøorganisationen	Udarbejde organisationsplan for arbejdsmiljøorganisationens opbygning (opdatering ihh kompetence i MED-aftalen)			§ 17 stk. 2 11)
Kompetenceudviklingsplan for AMR og ledere	Rådgive om virksomhedens kompetenceudviklingsplan			§ 17 stk. 2 10)
Holde sig orienteret om lovgivningen om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds og sundhedsrisici	Holde sig orienteret om lovgivningen om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds og sundhedsrisici			§ 17 stk. 2 8)
Oplæring og instruktion	Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene og de ansattes behov	AM-gruppen orienterer om relevant forhold	Kontrollere at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset arbejdspladsen og de ansattes behov	§ 18 stk. 2 4)
Kontrol af arbejdsforholdene	sørg for at der til stadighed føres kontrol med arbejdsforholdene	AM-gruppen orienterer om relevant forhold	Kontrol af at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige	§ 18 stk. 2 3)
Påvirke den enkeltes adfærd		AM-gruppen orienterer om relevant forhold	Påvirke den enkeltes adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed	§ 18 stk. 2 6)
bindeled til Hovedudvalget		AM-gruppen orienterer om relevant forhold	kontakt til hovedudvalget - forelægge problemer som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse	§ 18 stk. 2 7) og 8)
Møder med AM-organisationen	Afholdelse af møder med Arbejdsmiljøorganisationen			§ 17 stk. 2
Tilsynsbesøg mv. fra Arbejdstilsynet		AM-gruppen orienterer	Stå til rådighed og i samarbejde med ledelsen bistå ved tilsynsbesøg	
Trivselsmåling	Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens trivselsmåling. Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger	Deltage i opfølgning på trivselsmålingen	Deltage i opfølgningen af den arbejdsmiljørelaterede del af virksomhedens trivselsundersøgelse	Aftale om trivsel og sundhed på